DIRECCION QUE PROYECTA	**DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS**
FECHA	**Noviembre de 2026**

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. Marco jurídico aplicable y competencia de la entidad para contratar.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política. En el desarrollo de este mandato, las autoridades deben orientar sus actuaciones al cumplimiento de los fines estatales y a la satisfacción del interés general.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que igualmente orientan la actividad contractual de las entidades estatales.

Por su parte, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, referente a los principios generales de la actividad contractual de las entidades con régimen especial de contratación, establece que:

> *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."*

Lo anterior implica que, aun cuando determinadas entidades públicas desarrollen su actividad contractual bajo un régimen especial o de derecho privado, la contratación debe orientarse por los principios constitucionales que rigen la función administrativa y por el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

En desarrollo de este marco constitucional y legal, mediante el **Acuerdo Municipal No. 019 del 7 de agosto de 2021** modificado mediante el **Acuerdo Municipal No. 035 del 01 de octubre de 2025,** el Concejo Municipal de Soacha creó la Empresa Pública del Municipio de Soacha como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal. Posteriormente, mediante el **Acuerdo de Junta Directiva No. 007 del 17 de diciembre de 2025**, fueron adoptados los Estatutos vigentes de la Empresa, derogando expresamente el Acuerdo de Junta Directiva No. 001 del 12 de agosto de 2021 y las demás disposiciones que le fueran contrarias.

De conformidad con el artículo primero de los Estatutos, la Empresa se denomina:

> ***"EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA E.I.C.E"***

Así mismo, el artículo segundo establece su naturaleza jurídica, indicando que:

> *"La Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA E.I.C.E es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, vinculada al Municipio de Soacha."*

De acuerdo con las disposiciones estatutarias, EPUXUA E.I.C.E constituye una entidad pública descentralizada del orden municipal, creada para desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial, con capacidad jurídica, administrativa, financiera y técnica para estructurar, gestionar, ejecutar y administrar proyectos orientados al cumplimiento de los fines institucionales y al desarrollo del Municipio de Soacha.

En relación con su objeto social, el artículo séptimo de los Estatutos dispone que:

> *"La Empresa tendrá por objeto promover, estructurar, gestionar, administrar, ejecutar, desarrollar, coordinar, financiar o participar en la ejecución de programas, planes y proyectos de infraestructura, desarrollo urbano, vivienda, espacio público, equipamientos, servicios públicos, movilidad, gestión predial, medio ambiente y demás actividades relacionadas con el desarrollo territorial, directamente o mediante la celebración de contratos, convenios, asociaciones o cualquier otro mecanismo permitido por el ordenamiento jurídico."*

Del contenido del objeto social anteriormente transcrito se evidencia que EPUXUA E.I.C.E fue concebida como una empresa especializada en la estructuración, administración, gerencia y ejecución de proyectos públicos, encontrándose expresamente facultada para desarrollar actuaciones relacionadas con infraestructura, urbanismo, espacio público, vivienda, movilidad, equipamientos, servicios públicos y demás proyectos de interés municipal, así como para celebrar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto institucional.

En concordancia con el objeto social, los Estatutos asignan a la Empresa diversas funciones orientadas a la estructuración, administración y ejecución de proyectos de inversión pública. Entre ellas, se destacan las relacionadas con la promoción, estructuración, ejecución y financiación de proyectos; la celebración de contratos públicos y privados; la administración y gerencia de proyectos; la formulación de estudios y diseños; la gestión predial; la ejecución de obras de infraestructura; la prestación de asistencia técnica especializada y las demás actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto social.

Del análisis conjunto de la naturaleza jurídica, el objeto social y las funciones estatutarias de EPUXUA E.I.C.E, se concluye que la Empresa cuenta con plena capacidad jurídica y competencia institucional para estructurar, gestionar y ejecutar proyectos de inversión, así como para adelantar los procesos de contratación de bienes, obras, consultorías, interventorías y servicios requeridos para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en desarrollo de su objeto social y de los contratos o convenios que celebre con entidades públicas o privadas.

En concordancia con el objeto social y las actividades asignadas a la Empresa, el artículo octavo de los Estatutos establece las actividades que podrá desarrollar EPUXUA E.I.C.E, dentro de las cuales se encuentran, entre otras, la promoción, estructuración, gestión, ejecución, financiación y gerencia de proyectos; la formulación de estudios y diseños; la celebración de contratos públicos y privados; la administración de bienes muebles e inmuebles; la ejecución de proyectos de infraestructura, espacio público, vivienda, urbanismo y equipamientos; la prestación de servicios de consultoría e interventoría; la celebración de convenios con entidades públicas y privadas; la gerencia integral de proyectos y la prestación de asistencia técnica, administrativa y financiera para el desarrollo de programas y proyectos de inversión.

De igual manera, el artículo noveno de los Estatutos dispone que:

> *"La Empresa Pública del Municipio de Soacha, Cundinamarca, EPUXUA E.I.C.E, está facultada para desarrollar con plena autonomía dentro del objeto de la Ley y los Reglamentos su objeto social y las actividades indicadas en los artículos precedentes."*

De las anteriores disposiciones estatutarias se concluye que EPUXUA E.I.C.E cuenta con competencia suficiente para desarrollar todas aquellas actuaciones necesarias para el cumplimiento de su objeto social, incluyendo la celebración de contratos y convenios requeridos para estructurar, administrar, ejecutar y gerenciar proyectos de inversión pública y privada.

En materia de contratación, los Estatutos establecen expresamente la autoridad competente para ordenar, dirigir y adelantar los procesos contractuales. En efecto, el artículo vigésimo cuarto dispone que:

> *"La competencia y responsabilidad en la ordenación y dirección de los procesos de contratación cuando haya lugar a ellos, en la escogencia de los contratistas y en la celebración de los contratos a nombre de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, Cundinamarca, EPUXUA E.I.C.E, radica en cabeza del Gerente o su delegado. Para tal efecto podrá suscribir todo tipo de contratos y convenios necesarios para el desarrollo de su objeto social."*

En consecuencia, la competencia para adelantar el presente proceso contractual corresponde al Gerente de EPUXUA E.I.C.E, o a quien este delegue, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Estatutos de la Empresa y las demás disposiciones que regulan su actividad contractual.

Respecto del régimen jurídico aplicable a la contratación, el artículo vigésimo quinto de los Estatutos establece que:

> *"Los contratos que requiera celebrar la Empresa Pública del Municipio de Soacha, Cundinamarca, EPUXUA E.I.C.E, se gobiernan por su Manual de Contratación y se sujetarán a los principios y reglas previstos para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan."*

Los mismos Estatutos disponen igualmente que:

> *"Los contratos que celebre EPUXUA E.I.C.E para el desarrollo de sus actividades comerciales, industriales o de gestión económica se regirán por las disposiciones del derecho privado, civil y comercial, según corresponda, sin perjuicio de las disposiciones especiales que resulten aplicables en razón de la naturaleza del contrato, su objeto, la fuente de los recursos o la actividad desarrollada."*

Así mismo, el artículo concluye señalando que:

> *"En todo caso, la actividad contractual de EPUXUA E.I.C.E se desarrollará con observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como del régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido para la contratación estatal, en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables."*

Las anteriores disposiciones desarrollan el régimen especial de contratación previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, estableciendo que, si bien la actividad contractual de EPUXUA E.I.C.E. se rige por las normas del derecho privado para el desarrollo de sus actividades industriales, comerciales o de gestión económica, dicha actividad debe ejercerse con estricta observancia de los principios constitucionales de la función administrativa, de la gestión fiscal y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a la contratación estatal.

En desarrollo de las anteriores disposiciones estatutarias, EPUXUA E.I.C.E adoptó mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 005 del 31 de marzo de 2026 su **Manual de Contratación**, instrumento mediante el cual se regulan las políticas, principios, procedimientos, competencias, modalidades de selección y demás reglas que orientan la actividad contractual de la Empresa para la adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

En cuanto al régimen jurídico aplicable, el Manual de Contratación dispone que los contratos celebrados por EPUXUA E.I.C.E, cuando actúe en calidad de contratante, se regirán por las disposiciones del derecho privado contenidas en el Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas concordantes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

De igual forma, el Manual establece que toda actuación contractual deberá desarrollarse bajo los principios de transparencia, planeación, responsabilidad, economía, eficiencia, selección objetiva, igualdad, buena fe, publicidad y libre concurrencia, garantizando la adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines institucionales de la Empresa.

Así mismo, el Manual de Contratación contempla las modalidades de selección que podrá emplear EPUXUA E.I.C.E para la adquisición de bienes, obras y servicios, entre las cuales se encuentran la **Invitación Abierta**, la **Invitación a Oferentes Preseleccionados**, las **Órdenes de Compra**, la **Contratación Directa**, el **Pago contra Factura** y los demás mecanismos previstos en dicho instrumento, modalidades que deberán aplicarse atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y las condiciones particulares de cada proceso.

Para el presente proceso de selección, la modalidad aplicable corresponde a la contratación directa, de conformidad con la causal 23 del numeral 42 del Manual de Contratación de EPUXUA E.I.C.E., relativa a contratos cuya cuantía no supere los doscientos (200) SMLMV. La procedencia de esta causal deberá verificarse con el valor estimado del proceso y dejarse soportada en el expediente, junto con la justificación de la necesidad y la verificación de la capacidad, idoneidad y experiencia del proveedor. La recepción y comparación de cotizaciones constituye un insumo de análisis del mercado y no reemplaza la verificación de los requisitos ni la decisión formal de selección.

En consecuencia, el presente proceso contractual se adelanta con fundamento en la Constitución Política; los artículos 85 de la Ley 489 de 1998 y 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, en lo que resulte aplicable al régimen especial de EPUXUA E.I.C.E.; la Ley 1474 de 2011; los Acuerdos Municipales No. 019 de 2021 y No. 035 de 2025; los Estatutos adoptados mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 007 del 17 de diciembre de 2025, y el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 005 del 31 de marzo de 2026. La aplicación concreta de estas disposiciones deberá armonizarse con el régimen especial de la Empresa y con las reglas de su Manual de Contratación.

1.2. Necesidad específica.

El Municipio de Soacha, en desarrollo de las políticas públicas orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, la recuperación del espacio público, el fortalecimiento de la participación ciudadana y el desarrollo integral de los barrios, ha previsto la implementación del programa "Mejora Tu Barrio", mediante el cual se busca promover intervenciones de mejoramiento integral de espacios públicos y zonas de uso colectivo, con participación de las Juntas de Acción Comunal legalmente constituidas.

Para su ejecución, el Municipio de Soacha, a través de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, celebró con la Empresa Pública del Municipio de Soacha – EPUXUA E.I.C.E., identificada con NIT 901.511.522-4, el Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026, cuyo objeto consiste en la "GERENCIA INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA 'MEJORA TU BARRIO', ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS ELEGIDOS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOACHA", por valor de OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.985.237.552,00) M/CTE, con un plazo estimado de diez (10) meses contados a partir del acta de inicio, sin superar el 30 de junio de 2027 o hasta agotar los recursos.

El contrato interadministrativo se desarrolla en dos etapas: la primera comprende las fases de convocatoria, capacitación, postulación, preselección, diagnóstico y selección de las Juntas de Acción Comunal; la segunda comprende la suscripción de los convenios solidarios, la ejecución de las obras de mejoramiento de barrios y el cierre y liquidación del programa (cláusula sexta).

En virtud de la cláusula séptima del citado contrato, EPUXUA E.I.C.E. se obligó, entre otras, a: realizar la Gerencia Integral a través de cada una de sus fases, etapas y componentes (numeral 2); adelantar bajo su autonomía y responsabilidad las gestiones técnicas, administrativas, contractuales y financieras necesarias para la gestión del proyecto (numeral 4); garantizar la realización de las intervenciones, incluyendo los bienes y servicios que se requieran, de manera directa o a través de un tercero idóneo (numeral 8); coordinar las reuniones de planeación necesarias con los actores respectivos (numeral 10); realizar las contrataciones derivadas que considere necesarias, de acuerdo con su Manual de Contratación (numeral 12); requerir en los contratos derivados la afiliación al sistema de seguridad social integral y a la ARL de todo el personal operativo (numeral 13); garantizar con los contratistas derivados la implementación de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de compras públicas sostenibles (numeral 14); exigir las garantías derivadas del análisis de riesgos, incluyendo al Municipio de Soacha como beneficiario (numeral 17), y adelantar la supervisión de la contratación derivada (numeral 19).

El Anexo Técnico del contrato interadministrativo y los términos de referencia de la convocatoria prevén como primera actividad la "Socialización de la convocatoria" (primera semana del cronograma), seguida de la manifestación de interés de las JAC, la capacitación y acompañamiento (cuatro semanas), la postulación, la verificación, la preselección, el diagnóstico y la selección; la Etapa 3 de Capacitación incluye expresamente jornadas de socialización, capacitaciones, acompañamiento técnico y orientación para la preparación de documentos.

Para dar inicio formal a la convocatoria, EPUXUA E.I.C.E., en coordinación con la Alcaldía Municipal de Soacha, programó el evento de lanzamiento, socialización y preinscripción del programa para el viernes seis (6) de noviembre de 2026, de 10:30 a. m. a 3:00 p. m., en el Coliseo General Santander de Soacha, con una asistencia estimada de mil (1.000) personas, entre dignatarios de las Juntas de Acción Comunal, líderes comunitarios, autoridades municipales y actores institucionales. En el evento se presentará oficialmente el programa, se socializarán sus objetivos, recursos, requisitos, criterios de selección, etapas y cronograma, y se abrirá el registro de interés (preinscripción) de las JAC, sin perjuicio de que la presentación formal de requisitos se surta en la plataforma habilitada según los términos de referencia.

La realización de un evento de esta magnitud exige disponer de pantalla LED, tarima y sistema de sonido con cobertura para todo el recinto, personal técnico de operación, protección del piso del escenario, silletería, elementos de control de flujos y transporte de equipos, así como prendas de identificación para el equipo institucional, carpetas institucionales, paletas numeradas para la participación de las JAC y marcos para el registro fotográfico de los asistentes. EPUXUA E.I.C.E. no cuenta con estos bienes, equipos ni con el personal operativo especializado para proveerlos directamente, por lo que se requiere un tercero idóneo, en los términos del numeral 8 de la cláusula séptima del contrato interadministrativo.

La necesidad está delimitada exclusivamente a los bienes y servicios justificados para este evento, conforme a las fichas técnicas del Anexo No. 1 – Anexo Técnico (ítems A1-01 a A3-04). Las necesidades logísticas de las jornadas posteriores de capacitación, acompañamiento y cierre no hacen parte de esta contratación y serán atendidas, cuando corresponda, mediante el mecanismo contractual que EPUXUA E.I.C.E. determine con sujeción a su Manual de Contratación.

La contratación tendrá carácter instrumental y complementario respecto de las obligaciones asumidas por EPUXUA E.I.C.E. en el contrato interadministrativo y no implicará la transferencia de las funciones de dirección, coordinación, administración, supervisión o control integral del programa, ni de la conducción institucional del evento, las cuales

permanecerán bajo la responsabilidad de la Empresa y de la Alcaldía Municipal de Soacha en lo que a esta corresponda (protocolo e intervenciones institucionales).

En consecuencia, se considera necesario y conveniente contratar la prestación de servicios de apoyo logístico, técnico, operativo y audiovisual, y suministro de los bienes requeridos para la realización del evento de lanzamiento, socialización y preinscripción del programa "Mejora Tu Barrio", en el marco del Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026, celebrado entre el Municipio de Soacha y EPUXUA E.I.C.E., de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de ejecución y disponibilidad presupuestal establecidas en los documentos del proceso.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, EL ALCANCE CON SUS ESPECIFICACIONES, O DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO, OPERATIVO Y AUDIOVISUAL, Y SUMINISTRO DE LOS BIENES REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LANZAMIENTO, SOCIALIZACIÓN Y PREINSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA "MEJORA TU BARRIO", EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 3676 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA Y EPUXUA E.I.C.E.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

La presente contratación comprende la prestación de los servicios de apoyo logístico, técnico, operativo y audiovisual, y el suministro de los bienes requeridos para la realización del evento de lanzamiento, socialización y preinscripción del programa "Mejora Tu Barrio", el viernes seis (6) de noviembre de 2026, de 10:30 a. m. a 3:00 p. m. (operación logística de 5:00 a. m. a 6:00 p. m.), en el Coliseo General Santander de Soacha, con una asistencia estimada de mil (1.000) personas.

El alcance se encuentra integrado por dieciocho (18) ítems agrupados en tres (3) componentes: A1 Técnica; A2 Infraestructura logística, y A3 Dotación y material institucional, cuyas especificaciones técnicas mínimas, cantidades, condiciones de suministro y criterios de recibo se establecen en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico.

Para el cumplimiento del objeto contractual, las actividades se desarrollarán en las siguientes etapas:

ETAPA I. ALISTAMIENTO Y PRODUCCIÓN

Comprende, desde el acta de inicio y hasta el inicio del montaje del seis (6) de noviembre de 2026, la designación del coordinador operativo o productor general, la visita técnica al coliseo, la presentación y aprobación del plano de montaje y del cronograma de operación, la aprobación de las pruebas de diseño, la producción de los buzos, carpetas, paletas y marcos y su entrega a más tardar a las 8:00 a. m. del seis (6) de noviembre de 2026, y la confirmación del personal y los equipos.

ETAPA II. MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DEL EVENTO

Comprende, el seis (6) de noviembre de 2026, el transporte de equipos y elementos, el montaje (desde las 5:00 a. m. hasta las 9:00 a. m., o desde la tarde del 5 de noviembre si el escenario lo autoriza), las pruebas técnicas y el ensayo (9:00 – 9:30 a. m.), la apertura y registro (9:30 – 10:30 a. m.), la operación durante el evento (10:30 a. m. – 3:00 p. m.) y el desmontaje y entrega del escenario (3:00 – 6:00 p. m.).

ETAPA III. INFORME Y CIERRE

Comprende la presentación del informe final de ejecución con sus soportes y la factura, la atención de observaciones y la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

CONDICIONES GENERALES DEL ALCANCE

Las cantidades previstas corresponden a la estimación del evento; EPUXUA E.I.C.E. pagará únicamente los bienes y servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, a los precios unitarios ofertados. Los ajustes de cantidades, horarios, agenda o ubicación que se requieran por decisión institucional o por recomendación de las autoridades de gestión del riesgo se comunicarán por escrito y se ejecutarán a los mismos precios unitarios, sin superar el valor del contrato.

La contratación tiene carácter complementario a la Gerencia Integral ejercida por EPUXUA E.I.C.E. y no comprende la dirección del evento, el protocolo, los contenidos institucionales, el registro y custodia de las bases de datos de la preinscripción, ni la evaluación o selección de Juntas de Acción Comunal, que corresponden a EPUXUA E.I.C.E. y a la Alcaldía Municipal de Soacha.

2.3. EL CÓDIGO DE CADA BIEN Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, MÍNIMO TERCER NIVEL O DE "CLASE"

La Clasificación Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC, por sus siglas en inglés) constituye un sistema estandarizado para identificar y clasificar los bienes y servicios requeridos en los procesos de contratación, facilitando la identificación de necesidades, la participación de potenciales proveedores y la adecuada gestión contractual.

En atención al objeto y alcance de la presente contratación, se identifican los siguientes códigos UNSPSC, sujetos a validación en el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente antes de su publicación en SECOP II:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
45111700	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipos de presentación y composición de sonido
45111600	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Proyectores y suministros
82121500	Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión
82101500	Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
53101800	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas
78101800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga para con EPUXUA E.I.C.E. a ejecutar el objeto contractual en los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente documento y en los anexos que hacen parte integral del mismo, dando estricto cumplimiento a las obligaciones generales y específicas que se relacionan a continuación:

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el objeto del contrato de manera idónea, oportuna, eficiente y con los niveles de calidad exigidos, dando cumplimiento a las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, ambientales y demás estipuladas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo.
2. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo establecido y de conformidad con el cronograma, presupuesto, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos y demás documentos contractuales que resulten aplicables.
3. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato, evitando acciones u omisiones que puedan afectar su normal desarrollo.
4. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor designado por EPUXUA E.I.C.E., siempre que se encuentren relacionados con el objeto y alcance contractual.
5. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor sobre cualquier hecho, riesgo, novedad, incumplimiento, fuerza mayor, caso fortuito o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, proponiendo las acciones preventivas o correctivas correspondientes.
6. Presentar los informes de ejecución, registros de actividades, soportes de entrega, evidencias fotográficas, actas y demás documentos exigidos contractualmente o requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
7. Llevar y conservar debidamente organizados los registros, archivos y soportes relacionados con la ejecución contractual, garantizando su disponibilidad para EPUXUA E.I.C.E. durante la ejecución y por los términos legalmente aplicables.
8. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, bases de datos y demás elementos de carácter reservado o confidencial a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, utilizándolos exclusivamente para las finalidades autorizadas, sin perjuicio de las obligaciones de publicidad y acceso a la información pública que resulten aplicables.
9. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, especialmente las establecidas en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, implementando las medidas necesarias para evitar el acceso, uso, modificación, divulgación o tratamiento no autorizado de los datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
10. Colaborar con EPUXUA E.I.C.E. en la atención de los requerimientos efectuados por autoridades judiciales, administrativas, fiscales, disciplinarias y organismos de control, cuando estén relacionados con la ejecución del contrato.
11. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables al objeto contractual, así como las políticas, procedimientos, manuales y protocolos institucionales de EPUXUA E.I.C.E. que le sean debidamente comunicados y correspondan a la naturaleza de las actividades contratadas.

12. Cumplir oportunamente las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y demás aportes legalmente exigibles, acreditando su pago cuando corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Garantizar que el personal vinculado para la ejecución de las actividades cumpla las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial y prevención de riesgos laborales, suministrando los elementos de protección personal que correspondan a las actividades a su cargo.
14. Cumplir las disposiciones ambientales aplicables a los bienes y servicios contratados, promoviendo el uso eficiente de los recursos, la reducción de residuos y su adecuada recolección y disposición cuando corresponda.
15. Responder por los daños y perjuicios que le sean jurídicamente imputables y que ocasione a EPUXUA E.I.C.E. o a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
16. Informar oportunamente cualquier situación que pueda configurar un conflicto de intereses y abstenerse de realizar actuaciones que comprometan la transparencia, imparcialidad y correcta ejecución del contrato.
17. Abstenerse de utilizar el nombre, imagen, logotipos, símbolos o identidad institucional del Municipio de Soacha y de EPUXUA E.I.C.E. para fines distintos de los autorizados en desarrollo del objeto contractual.
18. Abstenerse de destinar los recursos, bienes, actividades o espacios relacionados con el contrato para fines políticos, electorales, proselitistas o distintos de los previstos en el objeto contractual, e informar inmediatamente al supervisor cualquier situación irregular que conozca sobre esta materia.
19. Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación que convoque EPUXUA E.I.C.E. cuando se requiera verificar la programación, ejecución, calidad, entrega y cumplimiento de los bienes y servicios contratados, presentando los soportes e informes relacionados con las obligaciones a su cargo.
20. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, cuando corresponda a suministros de adquisición, y que los equipos utilizados para la prestación de servicios se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento, seguridad y operación, cumpliendo las especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico.
21. Disponer del personal operativo, equipos, herramientas, medios de transporte y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones pactadas.
22. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, operación, desmontaje y retiro de equipos o materiales que correspondan a las prestaciones contratadas, de conformidad con los precios y condiciones establecidos en el contrato y evitando cobros adicionales por conceptos ya incluidos.
23. Corregir, sustituir o reponer, sin costo adicional para EPUXUA E.I.C.E., los bienes defectuosos o que no cumplan las especificaciones técnicas, así como subsanar oportunamente las deficiencias atribuibles al contratista en la prestación de los servicios, dentro de los plazos contractualmente establecidos.
24. Cumplir el plano de montaje, la programación y los requerimientos debidamente aprobados por EPUXUA E.I.C.E., absteniéndose de ejecutar actividades, entregar cantidades adicionales o generar costos no autorizados.
25. Ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto contractual que resulten indispensables para su correcta ejecución, siempre que se encuentren comprendidas dentro del alcance, las obligaciones y las condiciones económicas pactadas, sin que impliquen modificaciones contractuales no formalizadas.
26. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la ley, de la naturaleza del contrato y de los documentos que lo integran, siempre que resulten aplicables al objeto contractual.

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente documento, en el contrato que se suscriba y en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico, así como a las condiciones del Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026, celebrado entre el Municipio de Soacha, a través de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, y EPUXUA E.I.C.E., únicamente en aquellos aspectos que resulten aplicables y guarden relación directa con el objeto, alcance y obligaciones del presente contrato derivado.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Sin perjuicio de las obligaciones generales previstas en el contrato y en los documentos que lo integran, EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas, relacionadas con la prestación de servicios de apoyo logístico, operativo y audiovisual, así como con el suministro de bienes, materiales y elementos institucionales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Gerencia Integral del programa “Mejora Tu Barrio”, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026.

Las obligaciones específicas se organizan por componentes para facilitar su identificación, ejecución, seguimiento y control. No obstante, podrán desarrollarse de manera transversal durante las etapas de alistamiento, ejecución y cierre del evento, de acuerdo con su naturaleza, las necesidades identificadas y los requerimientos previamente autorizados por EPUXUA E.I.C.E.

En todo caso, EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades, plazos y demás requisitos establecidos en el contrato y en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico, sin asumir funciones propias de la dirección, administración o supervisión de la Gerencia Integral a cargo de EPUXUA E.I.C.E.

2.4.2.1. OBLIGACIONES DE ALISTAMIENTO E INICIO

1. Constituir y presentar las garantías exigidas para el contrato, de conformidad con los amparos, valores y vigencias establecidos en los documentos contractuales, así como efectuar oportunamente sus modificaciones, ampliaciones o actualizaciones cuando se presenten cambios en el plazo, valor o condiciones del contrato.
2. Presentar a EPUXUA E.I.C.E., cuando así se exija en los documentos contractuales, la relación del personal operativo y técnico que participará en la ejecución del contrato, indicando sus funciones, experiencia, competencias y demás soportes requeridos para acreditar su idoneidad.
3. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y de las demás condiciones establecidas por EPUXUA E.I.C.E.
4. Conocer, estudiar y analizar los documentos que integran el proceso contractual, especialmente los estudios previos, el Anexo No. 1 – Anexo Técnico, las fichas técnicas, el presupuesto, la programación de actividades, la matriz de riesgos y las demás condiciones establecidas para el suministro de bienes y la prestación de los servicios contratados.
5. Revisar las especificaciones técnicas, cantidades estimadas, unidades de medida, condiciones de entrega y prestación de los servicios, e informar oportunamente a EPUXUA E.I.C.E. sobre las inconsistencias, omisiones o circunstancias que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
6. Designar un coordinador operativo como interlocutor del contratista ante EPUXUA E.I.C.E., responsable de recibir los requerimientos autorizados, organizar los recursos necesarios y mantener comunicación permanente con la supervisión durante la ejecución contractual.
7. Presentar para aprobación del supervisor, antes del inicio del montaje, el plano de montaje y flujos, el cronograma de operación del evento y el listado del personal asignado, con las medidas de contingencia aplicables a cada componente (energía, sonido, pantalla, montaje y personal).
8. Realizar, con el coordinador logístico y en la fecha que acuerde con la supervisión, la visita técnica al Coliseo General Santander para verificar accesos, horarios de ingreso, capacidad de instalación, disponibilidad y carga de energía eléctrica, distribución de espacios, condiciones de seguridad y estado del escenario.
9. Garantizar la disponibilidad inicial de los equipos, materiales, bienes y recursos operativos necesarios para atender las actividades previstas en la programación aprobada, conforme a las cantidades y condiciones establecidas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico y en los requerimientos autorizados correspondientes.

10. Presentar, cuando sea requerido, las fichas técnicas, catálogos, muestras, diseños, certificaciones de calidad y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las características exigidas para los bienes y servicios contratados, antes de su suministro o utilización.
11. Establecer e implementar mecanismos de control para la recepción, preparación, transporte, entrega e instalación de los bienes y equipos, garantizando su adecuada conservación, integridad y funcionamiento.
12. Identificar los riesgos operativos asociados a la prestación de los servicios, especialmente aquellos relacionados con la instalación de equipos audiovisuales, montaje de estructuras temporales, movilización de materiales y atención de participantes, adoptando las medidas preventivas correspondientes.
13. Verificar que el personal destinado a la ejecución del contrato cuente con las afiliaciones, competencias, elementos de protección personal y demás requisitos legalmente exigibles según las actividades que deba desarrollar.
14. Coordinar con EPUXUA E.I.C.E. la programación de alistamiento y producción, sin que ello implique asumir funciones de planeación, dirección o administración del programa "Mejora Tu Barrio" ni de la conducción institucional del evento.
15. Abstenerse de iniciar actividades, producir elementos personalizados, efectuar suministros o generar compromisos económicos sin contar con la autorización previa correspondiente y, cuando aplique, con la aprobación de diseños, muestras, cantidades y condiciones de entrega por parte de EPUXUA E.I.C.E.

2.4.2.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL.

1. Vincular y disponer durante la ejecución del contrato del personal operativo, técnico y de apoyo necesario para garantizar la prestación oportuna y adecuada de los servicios contratados, de conformidad con las actividades programadas, las especificaciones técnicas y los requerimientos previamente autorizados por EPUXUA E.I.C.E.
2. Garantizar que el personal asignado cuente con la formación, experiencia, conocimientos, competencias y habilidades requeridas para desempeñar las actividades a su cargo, especialmente aquellas relacionadas con operación logística, instalación y manejo de equipos audiovisuales, montaje de estructuras y atención de asistentes, según corresponda.
3. Designar y mantener un coordinador operativo que actúe como interlocutor permanente ante EPUXUA E.I.C.E., encargado de organizar y verificar la disponibilidad del personal, equipos y suministros, atender los requerimientos autorizados y coordinar la ejecución de las actividades a cargo del contratista.
4. Presentar al supervisor, cuando sea requerido, la relación del personal asignado a cada actividad, identificando como mínimo nombres, funciones, responsabilidades y soportes de idoneidad o certificaciones exigibles según la naturaleza de los servicios contratados.
5. Garantizar la presencia y permanencia del personal operativo durante los horarios establecidos para el alistamiento, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las actividades contratadas, de acuerdo con la programación previamente aprobada.
6. Disponer del personal suficiente para atender las actividades de manera simultánea cuando así se encuentre previsto y autorizado, garantizando que la asignación de recursos humanos sea proporcional al aforo, las características del evento y las condiciones de prestación de los servicios.
7. Sustituir oportunamente al personal que no cumpla las condiciones de idoneidad, disponibilidad, comportamiento o calidad exigidas, previa comunicación al supervisor, garantizando que el reemplazo reúna las competencias necesarias y que no se afecte la continuidad del servicio. Cuando el contrato exija aprobación previa de un perfil específico, el reemplazo deberá contar con dicha aprobación.
8. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad la vinculación, dirección laboral, remuneración, pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás obligaciones legales correspondientes al personal que emplee o contrate para la ejecución del objeto contractual.
9. Garantizar que todo el personal destinado a la ejecución del contrato se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda, y acreditar el

cumplimiento de estas obligaciones en los términos establecidos por la normatividad vigente.

10. Cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, garantizando la identificación y control de los riesgos asociados a las actividades que desarrolle su personal, particularmente durante el cargue y descargue de materiales, instalación de equipos, montaje de estructuras, conexiones eléctricas y demás labores operativas.
11. Suministrar al personal los elementos de protección personal, herramientas, equipos, medios de identificación y demás recursos necesarios para desarrollar sus actividades en condiciones adecuadas de seguridad, conforme a los riesgos identificados y a la normatividad aplicable.
12. Garantizar que las actividades que requieran certificaciones, autorizaciones o competencias especiales sean ejecutadas exclusivamente por personal que acredite los requisitos legalmente exigidos, incluyendo, cuando corresponda, trabajo en alturas, instalaciones eléctricas y operación de equipos especializados.
13. Implementar las medidas de prevención y atención de emergencias que correspondan a las actividades desarrolladas por su personal, garantizando su conocimiento de los procedimientos de evacuación, respuesta ante incidentes y coordinación con los responsables del lugar donde se preste el servicio.
14. Garantizar que el personal asignado mantenga una presentación adecuada, comportamiento respetuoso, trato digno y atención diligente hacia los servidores públicos, representantes de las Juntas de Acción Comunal, asistentes y demás participantes en las actividades del programa “Mejora Tu Barrio”.
15. Asegurar que el personal que deba atender al público esté debidamente identificado y cuente con información operativa suficiente sobre sus funciones, puntos de atención, ubicación de espacios y procedimientos de orientación, sin asumir competencias de información oficial, evaluación o selección de beneficiarios que correspondan a EPUXUA E.I.C.E. o al Municipio de Soacha.
16. Garantizar que el personal destinado al registro de asistentes, entrega de materiales o actividades que impliquen acceso a información personal cumpla las instrucciones de confidencialidad, seguridad de la información y tratamiento de datos personales impartidas por EPUXUA E.I.C.E., de conformidad con la normatividad aplicable.
17. Responder por las actuaciones, errores, omisiones, daños o incumplimientos imputables al personal vinculado a la ejecución contractual, adoptando oportunamente las medidas correctivas necesarias.
18. Garantizar que el personal utilizado durante la ejecución del contrato no realice actividades de carácter político, electoral, proselitista o ajenas al objeto contractual, ni utilice su participación en el programa para ofrecer beneficios, comprometer recursos o efectuar declaraciones no autorizadas en nombre de EPUXUA E.I.C.E. o del Municipio de Soacha.
19. Mantener actualizado el registro del personal asignado a las actividades contratadas y ponerlo a disposición de la supervisión cuando sea requerido para verificar su participación, idoneidad y cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social aplicables.
20. Abstenerse de retirar o disminuir el personal comprometido para una actividad cuando ello pueda afectar la calidad, seguridad u oportunidad de la prestación del servicio, salvo que se garantice su reemplazo en condiciones equivalentes y se informe oportunamente al supervisor.
21. Garantizar que la utilización del personal requerido para la ejecución de las actividades se encuentre comprendida en los precios y condiciones económicas pactadas, sin generar cobros adicionales por conceptos incluidos en los servicios contratados.
22. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa respecto de la organización y dirección de su personal, sin que se configure relación laboral entre EPUXUA E.I.C.E. y los trabajadores, dependientes o colaboradores vinculados por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a cada parte.

2.4.2.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Ejecutar los servicios y suministrar los bienes contratados de conformidad con las especificaciones, fichas técnicas, unidades de medida, cantidades autorizadas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico y en los correspondientes requerimientos autorizados.

2. Garantizar que todos los bienes, equipos, materiales y elementos utilizados o suministrados sean adecuados para el uso previsto, cumplan las especificaciones técnicas exigidas y se encuentren en óptimas condiciones de calidad, funcionamiento, presentación y seguridad.
3. Presentar, cuando lo requiera EPUXUA E.I.C.E., las fichas técnicas, catálogos, muestras, certificaciones y demás soportes necesarios para verificar las características de los bienes, materiales y equipos propuestos, sin sustituir o modificar unilateralmente las especificaciones contractuales.
4. Prestar los servicios de apoyo logístico para el evento de lanzamiento, socialización y preinscripción del programa, conforme a los requerimientos previamente autorizados.
5. Suministrar, transportar, instalar, disponer y retirar el mobiliario, las estructuras temporales y los demás elementos de acondicionamiento de espacios que sean requeridos, garantizando su estabilidad, funcionalidad y seguridad.
6. Suministrar, instalar y operar los sistemas de sonido, micrófonos, consolas, parlantes, pantallas, proyectores y demás equipos audiovisuales contratados, garantizando que su capacidad y características sean apropiadas para las condiciones del lugar, el número de asistentes y la naturaleza de cada actividad.
7. Realizar pruebas de funcionamiento de los equipos audiovisuales antes del inicio de cada jornada y garantizar su operación durante el tiempo contratado, disponiendo de los medios técnicos necesarios para atender las fallas que puedan presentarse.
8. Garantizar el montaje oportuno de los equipos, estructuras, mobiliario y elementos logísticos, así como su desmontaje y retiro una vez finalizadas las actividades, dentro de los tiempos establecidos en la programación autorizada.
9. Elaborar y suministrar las carpetas institucionales y demás impresos autorizados, garantizando su correspondencia con los diseños y especificaciones aprobados por EPUXUA E.I.C.E.
10. Presentar pruebas digitales o muestras físicas de los elementos personalizados que lo requieran y obtener su aprobación antes de iniciar la producción definitiva, sin que puedan realizarse modificaciones no autorizadas en los contenidos o diseños institucionales.
11. Suministrar las prendas de identificación institucional contratadas (buzos), cumpliendo los materiales, tallas, acabados, diseños y cantidades autorizados.
12. Elaborar y suministrar las paletas numeradas de identificación y los marcos para registro fotográfico previstos en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico.
13. Garantizar que los elementos gráficos e institucionales correspondan a los diseños previamente aprobados y que su instalación permita una adecuada visibilidad, estabilidad y utilización durante las actividades programadas.
14. Realizar la entrega de los bienes de producción previa (buzos, carpetas, paletas y marcos) a EPUXUA E.I.C.E. a más tardar a las 8:00 a. m. del seis (6) de noviembre de 2026, mediante remisión que identifique el tipo de elemento, cantidad, fecha, lugar y responsable del recibo.
15. Recibir el escenario mediante inventario de estado firmado con la administración del coliseo y entregarlo, al cierre del evento, en las mismas condiciones, asumiendo la reparación de los daños causados por su operación.
16. Garantizar que los equipos y materiales utilizados para la ejecución de las actividades sean transportados, almacenados, manipulados e instalados de manera segura, adoptando las medidas necesarias para evitar pérdidas, deterioros, daños o afectaciones a terceros.
17. Verificar previamente las condiciones técnicas y operativas de los escenarios del evento y comunicar al supervisor las restricciones o circunstancias que puedan afectar la prestación de los servicios, proponiendo alternativas compatibles con las condiciones contractuales.
18. Implementar las medidas de seguridad requeridas para la instalación y operación de equipos eléctricos, audiovisuales, estructuras temporales y demás elementos utilizados durante las actividades, de conformidad con la normativa aplicable.

19. Garantizar que los servicios y suministros se ejecuten en los lugares, fechas y horarios previamente autorizados por EPUXUA E.I.C.E., sin alterar unilateralmente la programación ni las condiciones acordadas.
20. Abstenerse de sustituir bienes, modificar características técnicas, disminuir cantidades, cambiar materiales o variar las condiciones de prestación de los servicios sin autorización previa y escrita de EPUXUA E.I.C.E., y sin perjuicio de la formalización contractual que resulte exigible.
21. Realizar las verificaciones de calidad necesarias antes de la entrega o utilización de los bienes y servicios, corrigiendo oportunamente las deficiencias identificadas.
22. Reponer, sustituir o corregir, sin costo adicional para EPUXUA E.I.C.E., los bienes defectuosos, incompletos o que incumplan las condiciones técnicas exigidas, así como subsanar las deficiencias atribuibles al contratista en la prestación de los servicios.
23. Garantizar que las cantidades entregadas y los servicios ejecutados correspondan a las órdenes debidamente autorizadas, conservando los soportes que permitan verificar su efectiva prestación y recibo.
24. Abstenerse de incluir en las solicitudes de pago bienes no entregados, servicios no prestados, cantidades superiores a las autorizadas o actividades que no cuenten con los soportes de ejecución correspondientes.
25. Mantener la trazabilidad de los bienes y servicios suministrados, incluyendo solicitudes, autorizaciones, diseños aprobados, remisiones, registros de entrega, evidencias de ejecución y demás documentos necesarios para su verificación.
26. Atender oportunamente las observaciones técnicas formuladas por EPUXUA E.I.C.E. y adoptar las acciones correctivas necesarias para garantizar la calidad, oportunidad y cumplimiento de las prestaciones contratadas.
27. Ejecutar únicamente las actividades comprendidas dentro del objeto, alcance y Anexo No. 1 – Anexo Técnico del contrato, absteniéndose de asumir funciones de dirección, supervisión, evaluación, selección de beneficiarios o seguimiento técnico de las obras que correspondan a EPUXUA E.I.C.E. en desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026.

2.4.2.4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTALES

1. Mantener organizada y actualizada la documentación administrativa y contractual correspondiente a la ejecución del contrato, garantizando su integridad, conservación, trazabilidad y disponibilidad para consulta por parte de EPUXUA E.I.C.E.
2. Recibir, registrar y atender oportunamente los requerimientos autorizados emitidas por EPUXUA E.I.C.E., llevando un control de las actividades solicitadas, cantidades autorizadas, fechas, escenario del evento y estado de cumplimiento.
3. Presentar oportunamente la programación operativa de las actividades contratadas, en coordinación con el supervisor, e informar cualquier novedad que pueda afectar los plazos de entrega o la prestación de los servicios.
4. Elaborar y presentar las remisiones, registros de entrega, inventarios, actas, evidencias fotográficas y demás soportes documentales necesarios para acreditar la prestación efectiva de los servicios y el suministro de los bienes contratados.
5. Mantener actualizado el control de cantidades y valores ejecutados por cada bien o servicio, de conformidad con los precios unitarios pactados, las órdenes autorizadas y los respectivos soportes de ejecución.
6. Atender y responder oportunamente las comunicaciones, observaciones y requerimientos administrativos formulados por EPUXUA E.I.C.E., dentro de los plazos establecidos contractualmente o señalados por el supervisor.
7. Participar en las reuniones de seguimiento contractual convocadas por EPUXUA E.I.C.E., presentando la información administrativa y los soportes necesarios para verificar el cumplimiento de las actividades a su cargo.

8. Suministrar oportunamente la información y documentación requerida por EPUXUA E.I.C.E. para la gestión, publicación y actualización del expediente contractual en SECOP II o en la plataforma que resulte aplicable, sin asumir las funciones de publicación que correspondan a la Entidad.
9. Mantener actualizados los registros y herramientas de seguimiento que establezca EPUXUA E.I.C.E. para el control de las órdenes, entregas, servicios ejecutados, novedades y saldos contractuales, garantizando la consistencia de la información reportada.
10. Entregar a EPUXUA E.I.C.E., en los medios y formatos establecidos contractualmente, la documentación generada durante la ejecución, incluidos los soportes digitales, archivos editables que correspondan, registros fotográficos y demás evidencias necesarias para acreditar la ejecución del contrato.

2.4.2.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

1. Ejecutar el contrato de conformidad con el presupuesto aprobado, los precios unitarios pactados y las condiciones económicas establecidas, garantizando que los bienes y servicios suministrados correspondan a los requerimientos previamente autorizados por EPUXUA E.I.C.E.
2. Mantener actualizado el control financiero de la ejecución contractual, discriminando por cada ítem las cantidades autorizadas, ejecutadas, facturadas y pendientes, así como los valores correspondientes y el saldo disponible del contrato.
3. Presentar oportunamente las facturas o documentos equivalentes, acompañados de los informes de ejecución, requerimientos autorizados, remisiones, actas de recibo a satisfacción y demás soportes exigidos para el trámite de pago.
4. Garantizar que los valores facturados correspondan exclusivamente a los bienes efectivamente suministrados y a los servicios prestados y recibidos a satisfacción, absteniéndose de cobrar cantidades no ejecutadas, servicios no autorizados o conceptos incluidos en otros ítems contractuales.
5. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda generar desviaciones presupuestales, mayores costos, inconsistencias en la facturación o riesgo de agotamiento de los recursos, sin ejecutar prestaciones adicionales que no cuenten con la autorización contractual correspondiente.
6. Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato que se encuentren comprendidos en los precios pactados, incluidos los gastos de personal, transporte, cargue, descargue, instalación, operación, desmontaje y demás conceptos aplicables, sin generar cobros adicionales por actividades ya remuneradas.
7. Mantener actualizado el Registro Único Tributario (RUT) y efectuar, cuando resulte legalmente exigible, la inscripción y actualización en el Registro de Información Tributaria (RIT) del Municipio de Soacha.
8. Cumplir las obligaciones tributarias que legalmente le correspondan con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes aplicables, de conformidad con la normativa nacional y municipal vigente.
9. Informar oportunamente a EPUXUA E.I.C.E. cualquier condición, régimen o tratamiento tributario especial que resulte aplicable al contratista, aportando los soportes correspondientes y comunicando las modificaciones que se presenten durante la ejecución contractual.
10. Presentar, al finalizar el contrato, el balance financiero consolidado de los bienes y servicios ejecutados, los valores facturados y pagados, los saldos pendientes y los recursos no ejecutados, con sus respectivos soportes, para efectos del cierre y liquidación contractual.

2.4.2.6. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO Y CONTRACTUAL

1. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables a la prestación de servicios de apoyo logístico, operativo y audiovisual, así como al suministro de bienes y elementos institucionales requeridos para el desarrollo de las actividades del programa “Mejora Tu Barrio”, de conformidad con el objeto, alcance y condiciones establecidas en el contrato.
2. Constituir, mantener vigentes y actualizar las garantías exigidas en el contrato, verificando que sus amparos,

valores y vigencias correspondan a las condiciones contractuales y efectuando oportunamente las modificaciones que resulten necesarias con ocasión de adiciones, prórrogas, suspensiones o demás modificaciones debidamente formalizadas.

3. Presentar oportunamente a EPUXUA E.I.C.E. las modificaciones, ampliaciones o actualizaciones de las garantías contractuales cuando se presenten cambios en el valor, plazo, alcance o condiciones de ejecución, garantizando la continuidad de la cobertura exigida.
4. Informar inmediatamente a EPUXUA E.I.C.E. cualquier circunstancia que pueda afectar la vigencia, suficiencia, cobertura o efectividad de las garantías constituidas, adelantando las actuaciones necesarias para subsanar las situaciones identificadas.
5. Informar oportunamente cualquier situación que pueda configurar una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses durante la ejecución del contrato, y abstenerse de realizar actuaciones que comprometan la transparencia, legalidad e imparcialidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Presentar por escrito, debidamente justificadas y con los soportes correspondientes, las solicitudes de modificación, prórroga, suspensión, adición o ajuste contractual que considere necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contratado.
7. Abstenerse de ejecutar modificaciones al objeto, alcance, cantidades, especificaciones, precios unitarios, plazo o demás condiciones contractuales que requieran formalización previa, sin contar con la aprobación y suscripción de los documentos correspondientes por parte de EPUXUA E.I.C.E.
8. Abstenerse de impartir instrucciones, asumir compromisos, formular declaraciones o adoptar decisiones en nombre de EPUXUA E.I.C.E. o del Municipio de Soacha que impliquen obligaciones jurídicas, económicas o contractuales no autorizadas.
9. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier incumplimiento, retraso, deficiencia en la prestación de los servicios, dificultad en el suministro de bienes o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, indicando sus causas y las medidas correctivas propuestas.
10. Presentar las explicaciones, documentos y soportes requeridos por EPUXUA E.I.C.E. cuando se identifiquen presuntos incumplimientos de las obligaciones contractuales, y adoptar las acciones correctivas que legal y contractualmente correspondan.
11. Comparecer y participar, cuando sea legalmente requerido, en las actuaciones administrativas, contractuales o judiciales relacionadas con presuntos incumplimientos, reclamaciones o controversias originadas en la ejecución de las obligaciones a su cargo, garantizando el suministro de la información y documentación correspondiente.
12. Atender las reclamaciones relacionadas con daños, perjuicios, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios y demás situaciones imputables a su actuación durante la ejecución contractual, sin perjuicio de las competencias de EPUXUA E.I.C.E. y de las autoridades correspondientes.
13. Responder por el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de sus proveedores, subcontratistas y personal vinculado a la ejecución del contrato, dentro del ámbito de su responsabilidad, sin que ello implique establecer vínculos contractuales o laborales entre estos y EPUXUA E.I.C.E.
14. Abstenerse de ceder el contrato o realizar subcontrataciones sujetas a autorización previa sin contar con la aprobación expresa y escrita de EPUXUA E.I.C.E., de conformidad con las condiciones contractuales y las disposiciones legales aplicables.
15. Informar inmediatamente a EPUXUA E.I.C.E. sobre reclamaciones judiciales o extrajudiciales, requerimientos de autoridades, conflictos con terceros o cualquier situación jurídica relacionada con las actividades contratadas que pueda comprometer la ejecución del contrato o generar responsabilidades para la Entidad.
16. Colaborar con EPUXUA E.I.C.E. en la atención de requerimientos de autoridades judiciales, administrativas, fiscales, disciplinarias y organismos de control, cuando estén relacionados con la ejecución del contrato, aportando los documentos, registros, certificaciones y demás soportes que correspondan a sus obligaciones.
17. Suscribir oportunamente, dentro del ámbito de sus responsabilidades, las actas de inicio, suspensión, reinicio, entrega, recibo parcial, terminación, recibo final y liquidación, cuando haya lugar, de conformidad con las condiciones contractuales y los procedimientos establecidos por EPUXUA E.I.C.E.

18. Presentar con la debida anticipación las solicitudes contractuales que puedan afectar la programación, disponibilidad de bienes, prestación de servicios o cumplimiento del plazo, acompañadas de la justificación técnica, administrativa, financiera y jurídica que corresponda según la naturaleza de la solicitud.
19. Informar por escrito a EPUXUA E.I.C.E., de manera inmediata y, en todo caso, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su conocimiento, la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones excepcionales que puedan afectar la ejecución del contrato, indicando sus causas, consecuencias, actividades comprometidas y medidas propuestas para su atención, sin perjuicio de los avisos inmediatos exigibles ante riesgos para las personas o bienes.
20. Garantizar que los diseños, piezas gráficas, fotografías, videos, material institucional, contenidos y demás productos utilizados o elaborados durante la ejecución del contrato cuenten con las autorizaciones, licencias o derechos necesarios para su utilización, reproducción y entrega, respetando los derechos de autor, los derechos de imagen y las disposiciones de protección de datos personales aplicables. Cuando corresponda, efectuar la cesión o autorización de uso de los derechos patrimoniales en los términos establecidos contractualmente.

2.4.2.7. OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

1. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia ambiental que resulten aplicables a la prestación de los servicios logísticos, operativos y audiovisuales, así como al suministro, transporte, instalación, utilización y retiro de los bienes y elementos contratados.
2. Identificar y prevenir los impactos ambientales asociados a las actividades a su cargo, implementando las medidas necesarias para reducir la generación de residuos, el consumo innecesario de recursos y las afectaciones al entorno durante el desarrollo de las el evento.
3. Garantizar la adecuada separación, recolección, almacenamiento temporal y disposición de los residuos generados directamente por las actividades contratadas, de conformidad con la normativa ambiental vigente y las condiciones establecidas por los responsables de los espacios utilizados.
4. Priorizar, cuando resulte técnica y económicamente viable y se encuentre permitido por las especificaciones contractuales, el uso de materiales reutilizables, reciclables o de menor impacto ambiental, especialmente en empaques, elementos de identificación, material impreso, señalización y suministros destinados a las jornadas del programa.
5. Adoptar medidas para prevenir derrames, vertimientos, contaminación del suelo o afectaciones a las redes de alcantarillado derivados de la utilización de equipos, materiales, productos de limpieza u otras sustancias empleadas durante la ejecución del contrato.
6. Garantizar que el transporte, cargue, descargue, instalación, operación y retiro de equipos, mobiliario y demás elementos logísticos se realice procurando minimizar las afectaciones al espacio público, las zonas verdes, el mobiliario urbano y la infraestructura existente.
7. Implementar medidas de control del ruido generado por los equipos de sonido, plantas eléctricas y demás dispositivos utilizados durante los eventos, de conformidad con la normativa aplicable, las condiciones del lugar y las autorizaciones correspondientes.
8. Promover el uso eficiente de energía eléctrica, agua, papel y demás recursos requeridos para la ejecución contractual, evitando consumos innecesarios y utilizando equipos en adecuadas condiciones de funcionamiento.
9. Garantizar que, una vez finalizadas las actividades contratadas, se efectúe la limpieza y el retiro de los residuos, materiales sobrantes, empaques y elementos utilizados por el contratista, entregando los espacios en condiciones adecuadas de orden y aseo.
10. Informar oportunamente a EPUXUA E.I.C.E. sobre cualquier incidente, daño o afectación ambiental que se presente con ocasión de las actividades a su cargo, adoptando las medidas inmediatas de contención y corrección que correspondan dentro del ámbito de su responsabilidad.
11. Mantener los soportes documentales y fotográficos que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones ambientales asociadas a los servicios prestados, incluyendo, cuando resulte exigible, los

comprobantes de recolección, aprovechamiento o disposición de residuos por gestores autorizados.

12. Atender las observaciones y requerimientos ambientales formulados por EPUXUA E.I.C.E. o por las autoridades competentes, cuando correspondan a las actividades objeto del contrato, implementando oportunamente las medidas correctivas necesarias para garantizar su cumplimiento.

2.4.2.8. OBLIGACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

1. Disponer los recursos logísticos y operativos contratados para apoyar la realización del evento de lanzamiento, socialización y preinscripción programado por EPUXUA E.I.C.E. y la Alcaldía Municipal de Soacha.
2. Garantizar la adecuada instalación y disposición de la tarima, la pantalla, el sistema de sonido, la silletería y demás elementos contratados para facilitar el desarrollo del evento.
3. Proporcionar el personal de apoyo operativo expresamente requerido para las actividades de ingreso, orientación física, ubicación de asistentes y distribución de materiales durante las jornadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por EPUXUA E.I.C.E.
4. Suministrar y distribuir los materiales informativos, pedagógicos e institucionales previamente aprobados por EPUXUA E.I.C.E., en las cantidades y condiciones establecidas en los requerimientos autorizados.
5. Garantizar que los servicios logísticos contratados se presten en condiciones de respeto, igualdad, accesibilidad y no discriminación, considerando las necesidades de las personas con discapacidad, adultos mayores y demás asistentes.
6. Atender las novedades relacionadas exclusivamente con la prestación de los servicios contratados, informando oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el desarrollo de las actividades programadas.
7. Garantizar que el personal operativo se abstenga de emitir pronunciamientos institucionales, interpretar requisitos de participación, resolver consultas sobre la convocatoria o asumir compromisos en nombre de EPUXUA E.I.C.E. o del Municipio de Soacha.
8. Disponer los recursos materiales y operativos requeridos para apoyar el registro de asistencia, utilizando exclusivamente los instrumentos definidos por EPUXUA E.I.C.E., sin asumir la administración, validación o custodia de las bases de datos del programa.
9. Mantener un trato respetuoso y diligente con las Juntas de Acción Comunal, participantes y demás asistentes durante el desarrollo de las actividades contratadas.
10. Informar al responsable designado por EPUXUA E.I.C.E. sobre las peticiones, reclamaciones o inconformidades relacionadas con el programa que sean comunicadas al personal operativo, sin asumir su trámite, respuesta o resolución institucional.
11. Abstenerse de intervenir en los procesos de diagnóstico, evaluación, habilitación, preselección o selección de las Juntas de Acción Comunal, así como en las decisiones relacionadas con la asignación de recursos o aprobación de proyectos.

2.4.2.9. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del evento, un informe final de ejecución, en el formato que establezca EPUXUA E.I.C.E., que contenga como mínimo:
   - Información general del contrato.
   - Descripción de los servicios prestados y bienes suministrados, por ítem, con cantidades contratadas, ejecutadas y no ejecutadas.
   - Relación del personal operativo, equipos y recursos utilizados, con las planillas de asistencia del personal logístico.
   - Actas de prueba técnica, lista de chequeo de montaje, actas de recibo de los bienes de producción previa y acta de entrega del escenario.
   - Remisiones y actas de recibo de los bienes de producción previa.

- Identificación de novedades, dificultades operativas o incumplimientos y medidas correctivas adoptadas.
- Balance financiero del contrato y valor a facturar, con sujeción a los precios unitarios ofertados.
- Registro fotográfico de montaje, operación y desmontaje, identificado por hora y componente.
- Soportes de afiliación y pago de seguridad social y ARL del personal vinculado.
  El informe deberá presentarse en medio digital, en formato PDF y en los archivos editables correspondientes, acompañado de los soportes que permitan verificar la ejecución.

1. Atender las observaciones formuladas por EPUXUA E.I.C.E. a los informes y productos presentados dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del requerimiento efectuado por la supervisión.
2. Garantizar que los informes y productos sean suscritos por el representante legal del contratista o por el responsable debidamente autorizado y entregados con sus respectivos soportes.

2.4.2.10. OBLIGACIONES DE CIERRE, ENTREGA Y LIQUIDACIÓN

1. Realizar, conjuntamente con la supervisión designada por EPUXUA E.I.C.E., la verificación final de los bienes suministrados y servicios prestados, comprobando su correspondencia con los requerimientos autorizados autorizadas, las especificaciones técnicas y las condiciones contractuales.
2. Elaborar y presentar las actas de entrega, remisiones, constancias de prestación del servicio y demás soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como participar en la suscripción del acta de recibo final cuando corresponda.
3. Subsanar las observaciones relacionadas con bienes defectuosos, cantidades faltantes, servicios incompletos o incumplimientos atribuibles al contratista, absteniéndose de solicitar el recibo a satisfacción de prestaciones que no cumplan las condiciones exigidas.
4. Mantener vigentes y actualizar, cuando corresponda, las garantías contractuales exigidas para la etapa posterior a la terminación, de conformidad con los amparos y vigencias establecidos en el contrato.
5. Presentar la certificación final de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando resulte legalmente exigible, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Acreditar, cuando sea requerido y resulte procedente, el cumplimiento de las obligaciones laborales y económicas correspondientes al personal vinculado para la ejecución del contrato, incluyendo el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales y demás conceptos legalmente exigibles.
7. Presentar el balance final de ejecución contractual, discriminando los bienes y servicios autorizados, cantidades efectivamente suministradas o ejecutadas, valores facturados, pagos recibidos, obligaciones pendientes y saldos no ejecutados, acompañado de los respectivos soportes.
8. Suscribir el acta de liquidación del contrato, cuando haya lugar, una vez cumplidas las obligaciones contractuales y adelantadas las verificaciones correspondientes, de conformidad con los procedimientos establecidos por EPUXUA E.I.C.E. y las disposiciones aplicables.
9. Entregar a EPUXUA E.I.C.E. la totalidad de los documentos, registros, remisiones, actas, informes, archivos digitales, diseños, fotografías, videos y demás productos generados en desarrollo de las prestaciones contratadas, en los formatos y condiciones establecidos contractualmente.
10. Suministrar oportunamente la información y los documentos necesarios para que EPUXUA E.I.C.E. adelante las actuaciones de terminación, cierre, liquidación y publicación contractual en SECOP II o en la plataforma que resulte aplicable, dentro del ámbito de responsabilidad de cada parte.

2.4.2.11. OBLIGACIONES POSTCONTRACTUALES

1. Responder por los defectos de calidad, fallas de funcionamiento, inconsistencias, deficiencias u omisiones que le sean imputables respecto de los bienes suministrados y servicios prestados durante la ejecución contractual, de conformidad con las garantías, condiciones técnicas y disposiciones legales aplicables.
2. Corregir, reparar o reemplazar, a su costa y dentro de los términos legal o contractualmente exigibles, los

bienes y productos que presenten defectos atribuibles al contratista, así como subsanar las deficiencias de los entregables que se evidencien con posterioridad a su recibo, cuando exista obligación de garantía o responsabilidad a su cargo.

3. Atender oportunamente los requerimientos formulados por EPUXUA E.I.C.E., autoridades administrativas, judiciales, fiscales, disciplinarias u organismos de control relacionados con las actuaciones, bienes y servicios ejecutados durante la vigencia del contrato, suministrando los documentos, explicaciones y soportes que correspondan a sus obligaciones.
4. Colaborar con EPUXUA E.I.C.E. en la atención de reclamaciones relacionadas con la calidad de los bienes suministrados, la prestación de los servicios, los daños a terceros o la efectividad de las garantías contractuales, cuando los hechos que las originen sean atribuibles al contratista o estén relacionados directamente con las prestaciones a su cargo.
5. Mantener la reserva y confidencialidad de la información protegida a la que haya tenido acceso durante la ejecución contractual, absteniéndose de divulgarla, reproducirla o utilizarla para finalidades distintas de las autorizadas, incluso después de la terminación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
6. Garantizar a EPUXUA E.I.C.E. y, cuando corresponda, al Municipio de Soacha, los derechos de utilización, reproducción y demás usos autorizados sobre los diseños, piezas gráficas, fotografías, videos, archivos editables y productos elaborados específicamente en desarrollo del contrato, mediante las licencias o cesiones de derechos patrimoniales que se establezcan contractualmente, sin perjuicio de los derechos morales de autor y de los derechos de terceros.
7. Responder por la calidad de los bienes, servicios y productos entregados durante los términos de garantía legal o contractual aplicables, atendiendo las obligaciones de reparación, reposición, corrección y demás responsabilidades que subsistan después de la terminación o liquidación del contrato, conforme a las disposiciones legales y los amparos constituidos.

21. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo los lineamientos institucionales, artes y diseños aprobados, el listado oficial de JAC y demás información relacionada con los bienes y servicios requeridos.
2. Definir y comunicar oportunamente al CONTRATISTA el plano de montaje aprobado, la agenda y protocolo del evento y los ajustes que se requieran, de conformidad con el Anexo No. 1 – Anexo Técnico y el valor del contrato.
3. Gestionar ante la administración del escenario la autorización de uso del Coliseo General Santander y, con la Alcaldía Municipal de Soacha, el plan de emergencia y contingencia del evento y los permisos o avisos que correspondan ante las autoridades competentes.
4. Designar al supervisor del contrato y ejercer la supervisión y seguimiento de su ejecución, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas, las cantidades suministradas, los servicios prestados y las condiciones de calidad establecidas.
5. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento oportuno de sus obligaciones y formular las observaciones y requerimientos necesarios, de conformidad con los mecanismos previstos en el contrato y las disposiciones aplicables.
6. Administrar directamente el registro de asistentes y la preinscripción de las JAC, así como las autorizaciones de tratamiento de datos personales y de uso de imagen de los asistentes, en los términos de la Ley 1581 de 2012.
7. Tramitar y efectuar los pagos al CONTRATISTA en los términos, condiciones y plazos pactados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales y del recibo a satisfacción de los bienes y servicios efectivamente ejecutados.

NOTA. EL CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y organizacional, bajo su exclusiva responsabilidad respecto del personal que vincule para su ejecución. En consecuencia, la celebración y ejecución del contrato no generará vínculo laboral entre EPUXUA E.I.C.E. y el personal del CONTRATISTA, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a cada parte.

22. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será el comprendido entre la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y el treinta (30) de noviembre de 2026, término que comprende el alistamiento y la producción previa, la realización del evento del seis (6) de noviembre de 2026 y la presentación del informe final y de los soportes para el recibo a satisfacción.

NOTA 1. El plazo de ejecución del presente contrato estará condicionado a la vigencia del Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026, celebrado entre el Municipio de Soacha y EPUXUA E.I.C.E. En caso de terminación anticipada o de cualquier circunstancia que impida su continuidad, EPUXUA E.I.C.E. adelantará las actuaciones contractuales correspondientes, reconociendo únicamente las prestaciones efectivamente ejecutadas, autorizadas y recibidas a satisfacción.

NOTA 2. El tiempo transcurrido entre la culminación de las actividades contratadas y la suscripción del acta de recibo a satisfacción no generará, por sí mismo, reconocimiento económico adicional a favor del CONTRATISTA. Este deberá entregar oportunamente los bienes, servicios, productos y soportes exigidos para su verificación y aprobación.

NOTA 3. Si por decisión institucional o de autoridad competente el evento fuere reprogramado, EPUXUA E.I.C.E. comunicará la nueva fecha por escrito y las partes suscribirán la modificación de plazo que corresponda; las cancelaciones o aplazamientos comunicados con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación no generarán cobro alguno, salvo los elementos ya producidos con arte aprobado.

23. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades objeto del presente contrato se desarrollarán en el Municipio de Soacha, Cundinamarca. El evento se realizará en el Coliseo General Santander, y la entrega de los bienes de producción previa se efectuará en el lugar de Soacha que indique EPUXUA E.I.C.E.

Cualquier cambio de escenario por razones de disponibilidad, seguridad o recomendación de las autoridades de gestión del riesgo se comunicará por escrito y se ejecutará a los mismos precios unitarios, siempre que se mantenga dentro del Municipio de Soacha.

24. LA DETERMINACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1. TIPO DE CONTRATO.

La relación jurídica que se constituirá corresponde a un contrato mixto de prestación de servicios y suministro, regido por el derecho privado de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Contratación de EPUXUA E.I.C.E., cuyo objeto comprende la prestación de servicios de apoyo logístico, técnico, operativo y audiovisual y el suministro de bienes para el evento de lanzamiento del programa "Mejora Tu Barrio".

El contratista ejecutará exclusivamente las prestaciones previstas en el objeto y alcance del contrato, sin asumir funciones de gerencia integral, supervisión, interventoría, evaluación o selección de Juntas de Acción Comunal, las cuales permanecerán bajo responsabilidad de EPUXUA E.I.C.E. y de las demás instancias competentes.

6.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, causal 23 del numeral 42 del Manual de Contratación.

6.3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Manual de Contratación de EPUXUA E.I.C.E, en el numeral 38 denominado *"Modalidades de Selección",* establece:

> *" La etapa de selección de los contratistas de EPUXUA E.I.C.E se surtirá mediante la aplicación de alguna de las siguientes modalidades de selección:*
>
> *a. Invitación abierta;*
> *b. Invitación a oferentes preseleccionados;*
> *c. Órdenes de compra de bienes, servicios o de obra;*
> *d. Contratación directa;*
> *e. Contratación mediante pago contra factura*
> *f. Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda;*
> *g. Adquisición a través de bolsas de productos."*

Así mismo, dentro de las modalidades de selección previstas por el Manual de Contratación se encuentra la Contratación Directa, la cual se encuentra regulada en el numeral 42, que dispone:

> "*Bajo esta modalidad de selección EPUXUA E.I.C.E contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en el documento de planeación, caracterización y condiciones, en el cual deberá estar justificada la necesidad a satisfacer."*

De igual manera, el referido numeral establece como causal de procedencia de la contratación directa:

> *"23. Cuando la cuantía del contrato, independientemente de su objeto, no supere los doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV)."*

En el presente caso, EPUXUA E.I.C.E. requiere contratar los servicios de apoyo logístico, técnico, operativo y audiovisual y el suministro de los bienes requeridos para el evento de lanzamiento, socialización y preinscripción del programa "Mejora Tu Barrio" del seis (6) de noviembre de 2026, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026, cuyo numeral 12 de la cláusula séptima faculta a la Empresa para realizar las contrataciones derivadas que considere necesarias de acuerdo con su Manual de Contratación.

La causal 23 del numeral 42 del Manual de Contratación procede en razón de la cuantía, independientemente del objeto. Para la vigencia 2026, el salario mínimo legal mensual vigente es de $1.750.905, por lo que el límite de doscientos (200) SMLMV equivale a **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL PESOS ($350.181.000) M/CTE**, incluido IVA. El presupuesto oficial estimado que resulte del estudio de mercado (Anexo No. 2) deberá ser igual o inferior a dicho límite; si lo supera, la contratación no podrá adelantarse por esta causal y deberá acudirse a la modalidad de órdenes de compra de bienes, servicios y obra (numeral 41 del Manual), con un mínimo de tres (3) cotizaciones y evaluación por comité evaluador.

La definición del objeto se limita a las necesidades justificadas del evento y no obedece a un fraccionamiento de la necesidad: el evento tiene fecha cierta e inaplazable dentro del cronograma de la convocatoria (primera semana), mientras que las necesidades logísticas de las etapas posteriores dependen del avance de la convocatoria y del

número de JAC participantes. No obstante, si con posterioridad se contratan otros bienes o servicios logísticos homogéneos para el mismo programa, la Secretaría General deberá verificar que la suma de las contrataciones no configure fraccionamiento ni elusión de la modalidad que corresponda.

Aun tratándose de contratación directa, la selección se sustentará en la solicitud de cotización a varios proveedores del sector (formato GJ-SG-FO-08CDO) y en el análisis comparativo del estudio de mercado, verificando que el contratista cuente con la capacidad, idoneidad y experiencia necesarias y con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas exigidas, en garantía de los principios de selección objetiva, transparencia y economía.

Esta contratación tiene por finalidad disponer de los medios logísticos, técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades programadas, sin trasladar al contratista las funciones de planeación, coordinación, dirección, administración, seguimiento y control que corresponden a EPUXUA E.I.C.E. en su calidad de Gerente Integral del programa.

7. ESTUDIO DEL MERCADO

El Estudio de Mercado correspondiente al presente proceso se encuentra contenido en el Anexo No. 2 (formato GJ-SG-FO-06CDO), que hace parte integral del presente Documento de Planeación, Caracterización y Condiciones, y se construye a partir de: (i) la consulta de procesos comparables en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II; (ii) las cotizaciones solicitadas a proveedores del sector mediante el formato GJ-SG-FO-08CDO y el formulario de cotización a precios unitarios, y (iii) el análisis comparativo por ítem, conforme al numeral 28 del Manual de Contratación.

Dicho estudio constituye el soporte para la determinación del presupuesto oficial estimado (POE) y de las condiciones económicas de la contratación. Las cotizaciones fueron recibidas el 5 de noviembre de 2026 y su análisis comparativo se consigna en el Anexo No. 2 y en el cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo No. 2A).

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar es por la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($56.983.400), que corresponderá al presupuesto oficial estimado determinado en el estudio de mercado y que no podrá superar $350.181.000, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000466 de fecha de 05 de noviembre de 2026, con las siguientes características:

CÓDIGO	2.1.2.02.02.006.005 2.1.2.02.02.007.003 2.1.02.02.008.007
NÚMERO	DIS-2026000466
DESCRIPCIÓN	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA - LANZAMIENTO MEJORA TU BARRIO. SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING - LANZAMIENTO MEJORA TU BARRIO. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - LANZAMIENTO MEJORA TU BARRIO.
FECHA	05 de noviembre de 2026
VALOR	**CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($56.983.400)**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO, OPERATIVO Y AUDIOVISUAL, Y SUMINISTRO DE LOS BIENES REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LANZAMIENTO, SOCIALIZACIÓN Y PREINSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA "MEJORA TU BARRIO", EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 3676 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA Y EPUXUA E.I.C.E.
EXPEDIDO	Por la Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Estos valores incluyen IVA y todos los gastos de representación directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra EL CONTRATISTA para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

El valor del contrato se encuentra solventado con los recursos del Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026, con cargo al componente que determine la Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana (bolsa de inversión, cuota de gerencia o recursos propios), previa verificación de que el gasto es elegible en dicho componente.

El valor del contrato se sustenta en la cotización de COMERCIO INTEGRAL & SERVICIOS S.A.S. – SERPULPO, adoptada como referente en el estudio de mercado (Anexo No. 2) que forma parte integral de los documentos contractuales.

8.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La presente contratación deberá encontrarse incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026. En caso contrario, la dependencia estructuradora gestionará su modificación ante la Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana, conforme al numeral 25 del Manual de Contratación. Se anexará el pantallazo de verificación del PAA (lista de chequeo GJ-SG-FO-09CDO, ítem 1).

9. FORMA DE PAGO.

A. Pago único (100 %)

EPUXUA E.I.C.E. pagará el valor de los bienes efectivamente suministrados y de los servicios efectivamente prestados, liquidados a los precios unitarios ofertados, en un único pago, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

No se pactan anticipos ni pagos anticipados.

B. Requisitos para el pago

El pago se tramitará una vez el contratista presente:

- Informe final de ejecución aprobado por la supervisión, con los soportes exigidos en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico.
- Acta de recibo a satisfacción suscrita por la supervisión.
- Factura electrónica de venta que cumpla los requisitos legales.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1. El valor a pagar se liquidará multiplicando las cantidades efectivamente suministradas y recibidas a satisfacción por los precios unitarios ofertados, sin que pueda superarse el valor del contrato.

Nota 2. Los ítems no ejecutados o ejecutados parcialmente no serán pagados, y los incumplimientos de los niveles de servicio darán lugar a los descuentos previstos en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico, sin perjuicio de la cláusula penal y de la reposición.

Nota 3. En caso de que con posterioridad a la entrega de cualquier producto, informe o documento se formulen observaciones por parte de la Supervisión, el cliente o la autoridad competente, el contratista deberá realizar los ajustes, aclaraciones o correcciones que resulten necesarias, sin que ello genere costo adicional alguno para la entidad contratante.

Nota 4: EPUXUA E.I.C.E no se hará responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación o no ajustarse cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Nota 5: EPUXUA E.I.C.E. practicará las retenciones tributarias a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y aplicables, tanto del orden nacional como territorial, incluyendo las establecidas en el Estatuto Tributario Nacional y en el Estatuto Tributario del Municipio de Soacha, según corresponda.

10. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO, FINANCIERO Y JURÍDICO.

A. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA ETAPA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

El cotizante deberá acreditar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance haya comprendido la operación logística y/o la producción técnica de eventos (sonido, pantallas LED, tarima o mobiliario), y cuya sumatoria de valores ejecutados, expresada en SMMLV, sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV. Al menos uno de los contratos deberá certificar la realización de un evento con asistencia igual o superior a quinientas (500) personas.

Para la conversión del valor de cada contrato se tomará el SMMLV correspondiente al año de terminación o liquidación, sin actualizarlo al año de presentación de la cotización.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el contratante o actas de liquidación que indiquen objeto, valor, fechas y cumplimiento. Cuando el cotizante se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), aportará el certificado vigente expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario; en caso contrario, las certificaciones y actas suplirán el RUP, de conformidad con el numeral 13 del Manual de Contratación.

Personal mínimo y equipos: el cotizante deberá garantizar el personal mínimo y los equipos establecidos en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico (numerales de personal mínimo requerido y de maquinaria y equipos), cuyos costos deberán estar incluidos en los precios unitarios ofertados.

Nota 1: No se acepta experiencia de contratos que hayan sido sancionados y/o multados y/o en ejecución.

Nota 2: No se aceptará experiencia de subcontratos ni administración delegada.

B. REQUISITOS FINANCIEROS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El cotizante seleccionado deberá acreditar, previo a la suscripción del contrato, los siguientes documentos y demás documentos que se requieran para el perfeccionamiento de este:

- Registro Único Tributario (RUT) vigente, cuya actividad económica guarde relación con el objeto contractual, y cuyo código de actividad económica coincida con la clasificación CIIU acorde con el contrato a ejecutar.
- Certificación bancaria de cuenta activa expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.

C. REQUISITOS JURÍDICOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El cotizante seleccionado deberá acreditar, previo a la suscripción del contrato, los siguientes y demás documentos que se requieran para el perfeccionamiento de este:

- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** del representante legal del cotizante seleccionado.
- **SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA "**hombres hasta los cincuenta años"- En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 la entidad verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica-
- **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA**: El cotizante seleccionado deberá diligenciar el aplicativo de la Ley 2013 de 2019

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN –** El proveedor seleccionado deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la suscripción del contrato. La capacidad del representante legal y las limitaciones para contratar deberán verificarse en dicho certificado. El término de duración de la persona jurídica deberá cubrir,

como mínimo, el plazo de ejecución y el término adicional que razonablemente se requiera para el cierre y liquidación, cuando esta proceda, sin imponer automáticamente cinco (5) años adicionales si no existe justificación en el Manual o en el análisis del proceso.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

- **OBJETO SOCIAL:** El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES -** Antes de la suscripción y para el pago, según corresponda, el proveedor seleccionado deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales legalmente exigibles. Para personas jurídicas, la certificación será suscrita por el revisor fiscal cuando exista obligación legal de tenerlo o por el representante legal cuando no exista dicha obligación, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los soportes de tarjeta profesional y vigencia del contador o revisor fiscal solo se exigirán cuando la certificación sea suscrita por dicho profesional y resulte pertinente.

  Dicha certificación, deberá acreditar el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario y adjuntar a la misma, la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal y la de la entidad (sociedad). La Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** deberá aportar la certificación de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM,** deberá aportar la certificación de consulta en el mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**, deberá aportar la certificación de los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica. la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

- **VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La Entidad realizará la consulta respecto de la persona natural o del representante legal, cuando resulte aplicable la restricción legal correspondiente, y dejará constancia en el expediente. La consulta no se presentará como una certificación que necesariamente deba aportar la persona jurídica.

- **DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATOS** - El representante legal del proveedor seleccionado deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que la persona jurídica y quien la representa no se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar que resulten aplicables, y que informarán cualquier situación sobreviniente. La verificación se efectuará conforme al régimen especial de EPUXUA E.I.C.E. y a las normas legales vigentes, incluidas las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011, en cuanto sean aplicables.

2. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS.

Como resultado del análisis de riesgos efectuado por la Empresa Pública del Municipio de Soacha – EPUXUA E.I.C.E, para la estructuración del presente proceso de contratación, se elaboró la correspondiente matriz de riesgos, la cual contiene la identificación, valoración, asignación y medidas de mitigación de los riesgos asociados al contrato y hace parte integral del presente documento como **ANEXO No. 3 – Matriz de Riesgos.**

3. GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir las garantías que EPUXUA E.I.C.E. determine como necesarias y proporcionales, con fundamento en la matriz de riesgos, la naturaleza del objeto, la cuantía, el plazo y las condiciones de ejecución del contrato, a favor de EPUXUA E.I.C.E. y, cuando así se encuentre exigido y justificado en el Contrato Interadministrativo No. 3676 de 2026, con inclusión del Municipio de Soacha como asegurado o beneficiario. Por tratarse de una entidad con régimen especial de contratación, la exigencia, clase, amparos, porcentajes y vigencias deberá sustentarse en el Manual de Contratación y en el análisis de riesgos del proceso; no debe trasladarse automáticamente el régimen de garantías del Decreto 1082 de 2015 sin verificar su aplicabilidad o incorporación expresa.

Cuando se exijan garantías, el contratista deberá presentarlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para revisión y aprobación de EPUXUA E.I.C.E. La aprobación de las garantías exigidas será requisito previo para el inicio de la ejecución. La Alcaldía Municipal de Soacha solo intervendrá en su aprobación si existe una disposición expresa del Contrato Interadministrativo o un instrumento que le atribuya esa competencia; su inclusión como beneficiaria no implica por sí sola facultad de aprobación.

<table>
<tr><th colspan="2">ESTA GARANTÍA TENDRÁ LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</th></tr>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales con régimen especial de contratación, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>EPUXUA E.I.C.E con NIT 901.511.522-4/ Alcaldía Municipal de Soacha con NIT. 800.094.755-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>20 % del valor del contrato</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5 % del valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10 % del valor del contrato</td><td>Igual al plazo del contrato y doce (12) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>10 % del valor de los bienes suministrados</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más (propuesto).</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● Número y año del contrato
● Objeto del contrato
● Firma del representante legal del contratista
● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	EPUXUA E.I.C.E., identificado con NIT 901.511.522-4/ **Alcaldía Municipal de Soacha con NIT. 800.094.755-7**
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	No debe ser inferior a: 1. El valor asegurado se determinará en la matriz de riesgos y en el análisis de proporcionalidad del amparo. La regla de mínimos del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 solo se aplicará si se acredita que resulta exigible al presente contrato por su régimen jurídico o por incorporación expresa en el Manual de Contratación. En caso contrario, deberá justificarse el valor asegurado con base en los riesgos reales del evento y la exposición a terceros. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados, EPUXUA E.I.C.E., identificado con NIT 901.511.522-4, **Alcaldía Municipal de Soacha con NIT. 800.094.755-7**
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos

La aprobación de las garantías por parte de EPUXUA E.I.C.E., y la Alcaldía de Soacha es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de EPUXUA E.I.C.E., a estos requisitos, el CONTRATISTA deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo,

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de El CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

Si el objeto del contrato está dividido en etapas o fases, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

4. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.

La aplicación de acuerdos comerciales deberá determinarse verificando, para cada acuerdo, la inclusión de EPUXUA E.I.C.E. como entidad cubierta, el umbral de cuantía vigente, el objeto y las excepciones aplicables. La condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado con régimen especial no permite presumir por sí sola la cobertura ni la exclusión. La matriz siguiente deberá diligenciarse con soporte verificable y no mediante una clasificación automática

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUID A	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓ N SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	NO	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	NO	NO	NO	NO

CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 CAN		NO	NO	NO	NO

5. SUPERVISIÓN.

EPUXUA E.I.C.E. ejercerá la vigilancia y control de la ejecución del contrato a través del supervisor que designe el Gerente o el funcionario competente, quien actuará dentro de las funciones, facultades y responsabilidades previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la Empresa. Antes de la aprobación del presente documento deberá verificarse que el Acuerdo de Junta Directiva No. 06 de 2021 continúa vigente y que no ha sido modificado o sustituido.

6. RECOMENDACIÓN.

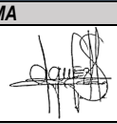
Conforme a la necesidad expuesta en el presente documento y a la disponibilidad presupuestal existente para atender el requerimiento, se considera procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación.

Con la elaboración del presente estudio se evidencia la necesidad de celebrar el contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, funciones y responsabilidades a cargo de EPUXUA E.I.C.E, así como la adecuada ejecución de las actividades requeridas para satisfacer la necesidad identificada.

7. RESPONSABLES



EDGAR ORLANDO RAMIREZ ESCOBAR
DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

CONTROL DE FIRMAS	
REVISÓ	***FIRMA***
JENNIFER GUTIÉRREZ OLARTE	
CONTRATISTA – COORDINACIÓN PROGRAMA "MEJORA TU BARRIO"	
CONTRATO No. 3676-201-2026	
ELABORÓ	***FIRMA***
LEIDY RUBIANO	
ABOGADA No. 3676-202-2026	